



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Журавская общеобразовательная школа"
Кировского района Республики Крым

ПРИКАЗ
с. Журавки

27.01.2023г.

№ 10 о/д

***О внедрении ФОП НОО, ООО, СОО
и создании рабочей группы***

На основании [статьи 12](#) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение приказов Минпросвещения России от [16.11.2022 № 992](#) «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования», от [16.11.2022 № 993](#) «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования», от [23.11.2022 № 1014](#) «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу в МБОУ "Журавская ОШ" по разработке ООП НОО, ООО, СОО на основе федеральной образовательной программы (далее – ФОП), с целью приведения ООП в соответствие с ФОП к 01.09.2023г.
2. Создать рабочую группу по переходу на ФОП начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — рабочая группа) в следующем составе:
Руководитель - директор МБОУ "Журавская ОШ" Кийк З.Т.
Заместитель руководителя - заместитель директора по УВР Топчи Э.А.;
заместитель директора по УВР Мистюкевич Н.В.
Члены рабочей группы - руководитель ШМО социально-гуманитарного цикла Шипицына Н.В.;
руководитель ШМО естественно-математического цикла Жданова Л.В.;
руководитель ШМО начальных классов Граскопова Н.В.;
руководитель ШМО классных руководителей Данильцова В.Б.;
учитель начальных классов Лопушинская Ж..В.;
учитель математики Шахмаева Е.В.;
учитель физики Карпук И.Л.;
педагог-психолог Годош Э.Л.;
социальный педагог Сафетова Р.Р.
2. Утвердить план-график внедрения федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ФОП НОО, ООО и СОО) в МБОУ "Журавская ОШ" согласно приложению 1 к настоящему приказу.
3. Рабочей группе:
- выполнить мероприятия согласно плану-графику, утвержденному пунктом 2 настоящего приказа;

- привлекать при необходимости иных работников МБОУ "Журавская ОШ" для выполнения мероприятий плана-графика, утвержденного пунктом 2 настоящего приказа;
 - проводить совещания, консультации и другие действия для выполнения мероприятий плана-графика, утвержденного пунктом 2 настоящего приказа.
4. Заместителю директора по УВР Топчи Э.А., заместителю директора по УВР Мистюкевич Н.В. контролировать выполнения мероприятий по внедрению ФОП НОО, ООО и СОО в МБОУ "Журавская ОШ" в сроки, установленные планом-графиком, утвержденном пунктом 2 настоящего приказа. По итогам исполнения отчитаться на заседании педагогического совета.
 5. Утвердить и ввести в действие с 30.01.2023 Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами (приложение 2)
 6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

З.Т.Кийк

С приказом ознакомлены:

_____ Мистюкевич Н.В.

_____ Топчи Э.А.

_____ Шипицына Н.В.

_____ Граскопова Н.В.

_____ Лопушинская Ж.В.

_____ Жданова Л.В.

_____ Шахмаева Е.В.

_____ Данильцова В.Б.

_____ Карпук И.Л.

_____ Годош Э.Л.

_____ Сафетова Р.Р.

**ПЛАН-ГРАФИК
внедрения ФОП НОО, ООО и СОО в МБОУ "Журавская ОШ"**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
<i>1. Подготовительные мероприятия</i>			
Изучение ФОП НОО, ООО и СОО, документов федерального, регионального уровня, регламентирующих применение ФОП	Февраль-март	Рабочая группа	Обсуждение на педсовете
Анализ действующих ООП школы на предмет соответствия ФОП НОО, ООО и СОО	Январь–февраль	Рабочая группа	Доклад на педсовете
Анализ фонда учебников на предмет соответствия ФОП и новому ФПУ	Май	Васина Н.Н., библиотекарь	Список учебников
Обновления фонда учебников в соответствии с требованиями ФОП и ФПУ	Март–август	Директор школы Васина Н.Н., библиотекарь	Закупленные учебники и пособия
Информирование педагогов о ФОП, в т.ч. проведение консультаций (индивидуальных и групповых) по вопросам разработки и применения ООП по ФОП НОО, ООО и СОО	Июль–август	Рабочая группа	Проведены консультации, подготовлен раздаточный материал
Родительские собрания, посвященные ООП школы, подготовленных по ФГОС и ФОП	Апрель, август	Кийк З.Т. Топчи Э.А., Мистюкевич Н.В. классные руководители 1-11 кл.	Протокол

Перераспределение учебной нагрузки педагогических работников	Июнь–август	Руководитель рабочей группы и директор	Тарификационный список
2. Мероприятия по разработке и корректировке ООП			
Совещания по вопросам разработки ООП школы в соответствии с ФООП НОО, ООП и СОО	По мере необходимости	Рабочая группа	Протокол
Определить возможность применения необязательных компонентов ФООП и степень их доработки	февраль	Рабочая группа	Доклад на педсовете
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО, ООП и СОО	Май-июнь	Рабочая группа Классные руководители	Аналитическая справка
Разработка проекта ООП НОО по ФООП НОО	Март	Рабочая группа, Директор ЗДУВР Топчи Э.А.	Проект ООП НОО
Разработка проекта ООП ООП по ФООП ООП	Июль	Рабочая группа Директор ЗДУВР Мистюкевич Н.В.	Проект ООП ООП
Разработка проекта ООП СОО по ФООП СОО	Июль	Рабочая группа Директор Кийк З.Т. ЗДУВР Мистюкевич Н.В.	Проект ООП СОО
3. Мероприятия по обсуждению и утверждению ООП			
Рассмотрение проекта ООП НОО на заседании педсовета	Вторая половина марта	Директор Кийк З.Т.	Протокол
Доработка проекта ООП НОО и утверждение ООП НОО	Апрель	Директор Кийк З.Т.	Утвержденная ООП НОО

Рассмотрение проектов ООП ООО и СОО на педсовете	Первая половина августа	Руководитель рабочей группы	Протокол
Доработка проектов ООП ООО и СОО и утверждение ООП ООО и ООП СОО	Вторая половина августа	Руководитель рабочей группы Директор	Утвержденные ООП ООО, СОО
Размещение ООП НОО, ООО и СОО на сайте	Апрель Август – сентябрь	Ответственный за сайт	Информация на сайте МБОУ "Журавская ОШ" (zhur.krymschool.ru)
4. Мероприятия по корректировке локальных нормативных актов (ЛНА)			
Экспертиза ЛНА на несоответствие требованиям ФООП НОО, ООО и СОО	Февраль	Члены рабочей группы	Перечень ЛНА, подлежащих корректировки
Создание проектов скорректированных ЛНА	Март – август	Члены рабочей группы	Проекты ЛНА
Обсуждение и утверждение проектов	Август	Члены рабочей группы Директор	Утвержденные ЛНА

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБОУ "Журавская ОШ" по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – ООП НОО, ООО и СОО) в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами (далее – ФООП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФООП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФОП в МБОУ "Журавская ОШ" по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- мероприятия содержательного характера;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- финансовое обеспечение.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФООП и приведения ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 27.01.2023 по 01.09.2023.

1.5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора МБОУ "Журавская ОШ"

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.2 Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФООП на уровнях основного общего и среднего общего образования

2.3 Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП ООО и СОО в соответствие с ФООП;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФООП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФООП;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФООП.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФООП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФООП на сайте образовательной организации https://zhur.krymschool.ru/?section_id=63 раздел

«Готовимся к новым ФГОС. Введение ФООП»;

- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФООП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФООП, требованиях к реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП.

3.2. Координационная:

- координация деятельности учителей по вопросам введения ФООП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФООП;
- определение механизма разработки и реализации ООП НОО, ООО и СОО в соответствии с ФООП.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФООП;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФООП на различных этапах;
- анализ действующих ООП НОО, ООО и СОО на предмет соответствия ФООП
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФООП.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП НОО, ООО и СОО в соответствие с требованиями ФООП НОО, ООО и СОО;
- приведение в соответствие с ФООП рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей;
- приведение в соответствие с ФООП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- выбор варианта учебного плана ФООП для уровней НОО, ООО и СОО, использование возможности перераспределения часов федерального учебного плана для организации углубленного изучения отдельных предметов на уровнях НОО, ООО и СОО;
- формирование календарного учебного графика с учетом ФООП.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.

4.2. Председатель, члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МБОУ "Журавская ОШ".

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора образовательной организации.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО и СОО, приведенных в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета МБОУ "Журавская ОШ".

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы, избранный на первом заседании группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы школы

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на неё задач имеет в пределах своей компетенции право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФООП, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

6.2. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

7. Документы рабочей группы школы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются дорожная карта и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы,

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1 Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора образовательной организации

